

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO



### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS N.01 / 2010 (EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES)



A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, nos termos do disposto no Contrato 297/10- Processo Administrativo nº 2347/2010- Dispensa de Licitação, com publicação de Resumo e Extrato de Contrato no Jornal Oficial do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos cargos adiante relacionados, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade nos termos da Constituição Federal, artigo 37, inciso III, obedecida a ordem classificatória.
2. Os requisitos estabelecidos no item 1. do Capítulo XV – DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO e item 3. Do Capítulo XVII – DA NOMEAÇÃO deste Edital deverão ser atendidos e comprovados na data da nomeação.
3. A nomeação e o exercício dos cargos serão regidos pelo Regime Estatutário.
4. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecidos pela Administração, podendo ser, conforme o caso em regime de plantão, diurno e ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada de trabalho semanal.
5. Haverá reserva de vagas aos portadores de necessidades especiais, conforme percentual previsto no Decreto 3.298/99 e da Lei Complementar Municipal nº 199, de 30 de outubro de 2007.
6. Dada as características especiais dos candidatos aprovados do SAMU, os mesmos deverão apresentar-se para posse e exercício do cargo na mesma data determinada para nomeação, conforme disposto na referida portaria.
7. Integram este Edital os seguintes Anexos:
  - ANEXO I – MODELO DE REQUISIÇÃO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL OU PROVA ESPECIAL
  - ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
  - ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO
  - ANEXO IV – DOS ENDEREÇOS

##### CAPÍTULO II – DOS CARGOS

1. Os cargos, vencimentos (R\$), número de vagas, requisitos e os valores das taxas de inscrição exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VENCIMENTOS (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (HORAS)	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
ATENDENTE (SAMU)	1.027,48	08	36 (12/36)	- Nível Médio Completo, - Conhecimentos de informática – nível usuário.	40,00

MOTORISTA (SAMU)	1.012,75	12	36 (12/36)	- Nível médio completo, - Habilitação para conduzir veículos de urgência padronizados pelo Código Sanitário e pelo Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002, - Carteira Nacional de Habilitação tipo "D", como veículos terrestres, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação previstos no referido Regulamento.	40,00
TECNICO DE ENFERMAGEM (SAMU)	1.576,80	15	36 (12/36)	-Ensino médio completo e, Curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição,	40,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1.381,16	30	40 h/sem.	- Ensino Médio Completo - Curso Regular de Técnico de Enfermagem - Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40,00
TÉCNICO DE FARMACIA	1.079,98	09	40 h/sem.	- Ensino Médio Completo e - Ensino Profissionalizante na área - Registro no Conselho Regional de Farmácia	40,00
ENFERMEIRO (SAMU)	2.551,68	06	36 (12/36)	- Superior completo, titular do diploma de Enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição.	70,00
MÉDICO (SAMU)	4.589,89	06	36 (12/36)	- Ensino Superior Completo - Registro no Conselho Regional de Medicina.	70,00

2. Os vencimentos dos cargos tem como base o mês de maio de 2010.

### **CAPITULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGOS	DESCRIÇÃO / ATRIBUIÇÕES e REQUISITOS GERAIS
<p style="text-align: center;"><b>ATENDENTE (SAMU)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepciona e presta serviço de apoio aos clientes internos e externos,</li> <li>- Presta atendimento telefônico,</li> <li>- Fornece informações de escritório,</li> <li>- Executa serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos e administrativos,</li> <li>- Trata de documentos variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos,</li> <li>- Alimenta dados no Sistema de Informação,</li> <li>- Recepciona documentos e materiais (limpeza e expediente), bem como encaminha aos seus respectivos lugares,</li> <li>- Executa fechamento de indicadores de assistência,</li> <li>- Planeja e organiza o trabalho cotidiano,</li> <li>- Redige e digita documentação designada,</li> <li>- Verifica periodicamente mensagens de correio eletrônico do serviço e dá encaminhamento aos assuntos,</li> <li>- Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>MOTORISTA (SAMU)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, efetuando higienização e desinfecção do veículo após atendimento; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; utilizar o uniforme, quando solicitado.</li> <li>- Maior de vinte e um anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito – Carteira Nacional de Habilitação tipo “D”); capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, bem como para a re-certificação periódica; curso em Atendimento Pré-Hospitalar Móvel.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SAMU)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação, verificação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem e seus equipamentos; verificar volume de oxigênio; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências / emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas; executar prescrição médica de telemedicina confere e repõe material e medicamentos; efetuar higienização e desinfecção dos equipamentos do veículo, após atendimento; usar uniforme quando solicitado.</li> <li>- Disposição pessoal para a atividade; capacidade física e mental para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para re-certificação periódica; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, aprovado pela Portaria GM n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002, bem como para a re-certificação periódica.</li> <li>- Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro,</li> </ul>

	dentro do âmbito de sua qualificação profissional.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.</li> <li>- Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para r pais e familiares de pacientes.</li> <li>- Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação para prevenção da desnutrição.</li> <li>- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes.</li> <li>- Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de ca cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros.</li> <li>- Faz curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de em empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas sit</li> <li>- Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obed normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e inte cirúrgicas.</li> <li>- Registra observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em re paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, relatório de enfermagem da unida documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde.</li> </ul> <p>Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, veri estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
TÉCNICO DE FARMÁCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretar, calcular, homogeneizar, tamisar, filtrar, triturar, espatular, solubilizar, pesar, dispersar, emulsionar e dinamizar componentes da ficha de manipulação;</li> <li>- Preparar formulações homeopáticas da ficha de manipulação</li> <li>- Encapsular componentes da ficha de manipulação</li> <li>- Separar embalagens da ficha de manipulação</li> <li>- Acondicionar fórmulas acabadas</li> <li>- Rotular fórmulas acabadas</li> <li>- Vistoriar rotulagem das fórmulas</li> <li>- Efetuar manutenção de rotina</li> <li>- Calibrar equipamentos</li> <li>- Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório</li> <li>- Higienizar local de trabalho</li> <li>- Solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos</li> <li>- Encaminhar para descarte o material contaminado</li> <li>- Controlar estoques</li> <li>- Encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes</li> <li>- Documentar atividades e procedimentos</li> <li>- Efetuar dispensação de medicamentos</li> <li>- Seguir procedimentos operacionais padrões</li> <li>- Realizar farmacovigilância</li> </ul>
ENFERMEIRO (SAMU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas</li> </ul>

	<p>de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; realizar previsão de material; conferir e encaminhar material para esterilização; conferir equipamentos de segurança.</p> <p>- Disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; capacidade física e mental para a atividade; disposição para cumprir ações orientadas; experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências; iniciativa e facilidade de comunicação; condicionamento físico para trabalhar em unidades móveis; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, bem como para a re-certificação periódica.</p> <p>- Além das ações assistenciais, prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar.</p>
<p>MÉDICO (SAMU)</p>	<p>- Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao Código de Ética Médica.</p> <p>- Equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII do Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, bem como para a re-certificação periódica.</p>

#### **CAPITULO IV – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO**

1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando na data da nomeação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de nomeação, exceto, para o cargo de Motorista que deverá possuir na data da prova prática 21 (vinte e um) anos completos;
- c) ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho a serviço, quando for o caso;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

- g) estar com Cadastro de Pessoa Física regularizado (CPF);
- h) gozar de boa saúde física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizadas por profissionais designados pela Prefeitura;
- i) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, constantes do Capítulo II – DOS CARGOS, Capítulo XV - DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO, e Capítulo XVII - DA NOMEAÇÃO, deste Edital;
- j) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- k) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal e no Decreto Estadual n.º 41.915, de 02 de julho de 1997;
- l) outros documentos a serem definidos pela Prefeitura na data da convocação.

2. O candidato que, na data da nomeação, não reunir os requisitos enumerados no item 1. deste Capítulo perderá o direito à nomeação.

2.1. A não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação das informações.

3. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

## **CAPITULO V – DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. A inscrição deverá ser efetuada, das **10 horas de 13 de setembro de 2010 às 16 horas de 08 de outubro de 2010**, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

3. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias outras cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

3.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos Postos do ACESSA SP, em um dos endereços disponíveis no endereço eletrônico [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br).

4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição (das 10 horas de 13.09.2010 às 16 horas de 08.10.2010);
- b) localizar no endereço eletrônico o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição até 08.10.2010. Atenção para o horário bancário.

5. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

5.1. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição.

5.2. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto bancário referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP - Fone: (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

5.3. No caso do pagamento em cheque, se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento inferior ao valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

5.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora

do período correspondente neste Capítulo (**13.09.2010 a 08.10.2010**) ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.4.1. O pagamento por “agendamento” somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período estabelecido.

5.5. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

5.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição.

5.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.1. O candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou ainda que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado.

7. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 1. do Capítulo IV- DOS REQUISITOS, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da nomeação, sob pena da exclusão do candidato do Concurso Público.

**8. Às 16 horas (horário de Brasília) de 08.10.2010, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação VUNESP.**

9. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10. A inscrição somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

11. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização da prova, indicando no envelope o Concurso Público para o qual está inscrito, conforme estabelecido no Anexo II – “MODELO DE REQUISIÇÃO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL OU PROVA ESPECIAL”.

11.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

11.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação UNESP e da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, à análise da razoabilidade do solicitado.

11.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

11.4. O candidato portador de deficiência física deverá observar ainda o Capítulo VI – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

13. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e pelo Disque VUNESP.

## **CAPITULO VI – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

1. A participação de candidatos portadores de necessidades especiais, no presente Concurso Público, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e da Lei Complementar Municipal nº 199, de 30 de outubro de 2007.

**1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Capítulo III – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, são compatíveis com a deficiência de que é portador.**

2. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e na Sumula 377 do Superior Tribunal da Justiça e, no período de inscrição (de 23.08.2010 a 20.09.2010), encaminhar à Fundação VUNESP, por

SEDEX, ou entregar pessoalmente ou por procuração, na Fundação VUNESP, com a identificação no envelope do Concurso Público para o qual está inscrito:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico.

3. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” e “b” do item 2 deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de necessidades especiais.

5. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.2. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

5.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

6. O tempo para a realização da prova objetiva, e tão somente neste caso, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

6.1. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá observar o item 11. e seus subitens do Capítulo V – DAS INSCRIÇÕES.

7.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas.

8. O candidato portador de necessidades especiais aprovado no Concurso Público serão convocados pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme art.4º do Decreto nº 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

9. A avaliação de que trata este item terá caráter terminativo.

9.1. Não será considerado portador de necessidades especiais o candidato cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Geral, desde que habilitado.

9.2. Será excluído da Lista de Classificação Especial o candidato que não tiver configurada declarada ou que não comparecer a perícia médica, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

10. As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem providas, por falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou por reprovação no Concurso serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

11. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais.

12. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

## **CAPITULO VII – DAS PROVAS**

1. O Concurso Público consistirá, conforme o caso, das seguintes provas:

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>CARÁTER</b>	<b>DURAÇÃO DAS PROVAS</b>
---------------	---------------	-----------------------	----------------	---------------------------

Atendente(SAMU)	<b><u>PROVA OBJETIVA</u></b>		Eliminatório e Classificatório	3 horas
	<b><u>Componentes</u></b>			
	Língua Portuguesa	15		
	Matemática	15		
	Atualidades	10		
Motorista (SAMU)	<b><u>PROVA OBJETIVA</u></b>		Eliminatório e Classificatório	3 horas
	<b><u>Componentes</u></b>			
	Língua Portuguesa	10		
	Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	20		
	<b><u>PROVA PRÁTICA</u></b>		Eliminatório e Classificatório	
Técnico de Enfermagem (36 horas) (SAMU)	<b><u>PROVA OBJETIVA</u></b>		Eliminatório e Classificatório	3 horas
	<b><u>Componentes</u></b>			
	Língua Portuguesa	10		
	Matemática	10		
	Atualidades	10		
Técnico de Enfermagem (40 horas)	Conhecimentos Específicos	20		
Técnico de Farmácia				
Enfermeiro (SAMU) Médico (SAMU)	<b><u>PROVA OBJETIVA</u></b>		Eliminatório e Classificatório	3 h30
	<b><u>Componentes</u></b>			
	Conhecimentos Gerais			
	- Língua Portuguesa	10		
	- Noções de Informática	05		
- Política de Saúde	15			
Conhecimentos Específicos	30			

2. A prova objetiva, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

2.1. Essa prova será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

3. A prova prática avaliará o candidato individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao cargo a que concorre, de acordo com o Capítulo III – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

3.1 A prova prática será realizada em época posterior, a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no Capítulo IX – DA PROVA PRÁTICA.

### **CAPITULO VIII - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

1. A prova será realizada na cidade de Sertãozinho, com data prevista para 21.11.2010, no período da tarde.

2. A confirmação da data e informações sobre o local, horário e a sala para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do

Município - DOM, não podendo ser realizada fora do estabelecido neste item e nem alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar os endereços eletrônicos [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br);
- contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas.

3.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

3.2. Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar do Concurso e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

3.2.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.2.2. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, local e sala constantes do Edital de Convocação.

5. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

5.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 50% da duração da respectiva prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 1 hora, munido de:

- a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares; e
- b) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

6.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a" do item 6. deste Capítulo, desde que este permita, com clareza, a sua identificação.

6.2. O candidato que não apresentar o documento conforme alínea "a" do item 6. deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

6.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

7. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.

9. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

10. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

10.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

10.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

11. Excetuada a situação prevista no item 10. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Concurso.

12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.
- 12.1. O candidato que não atender aos termos do “caput” deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
13. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
15. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.
16. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, uso de telefone celular, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 16.1. O telefone celular, durante a aplicação da prova, deverá permanecer desligado.
17. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 17.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 17.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 17.3. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 17.3.1. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 17.4. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 17.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 17.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
18. Durante a realização da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade do candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 03 (três) vezes.
19. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.
20. O candidato deverá observar total e atentamente o Capítulo X - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.
21. Será eliminado do Concurso o candidato que:
- a) não comparecer a prova, conforme convocação oficial, publicada no Diário Oficial do Município – DOM, seja qual for o motivo alegado;
  - b) apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
  - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “a” do item 6. deste Capítulo;
  - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e) estiver durante a aplicação da prova, fazendo uso de calculadora e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, gravador, rádio e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, bem como com o celular ligado;
  - f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
  - g) utilizar meios ilícitos para a realização da prova;
  - h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
  - i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

- j) durante o processo, não atender a qualquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

## **CAPITULO IX – DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (apenas para o cargo de Motorista)**

1. Serão convocados os 60 (sessenta) primeiros candidatos mais bem classificados na prova objetiva.
  - 1.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessas condições serão convocados.
2. A convocação acontecerá oportunamente em turmas, e o local, data e horários serão preestabelecidos no ato da convocação, por meio da publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da Fundação VUNESP no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
3. O candidato deverá chegar ao local da prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum.
4. Somente será admitido ao local da prova o candidato que estiver munido de:
  - 4.1. documento original da Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Categoria “D” ou “E”, dentro do prazo de validade.

## **CAPITULO X - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
  - 1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

- 1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota da prova (NP) igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova.
- 1.3. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.
2. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
  - 2.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
  - 2.2. O candidato habilitado na prova objetiva para o cargo de Motorista, e não convocado para a realização da prova prática dentro da proporção estabelecida no item 1. DO Capítulo IX – DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, será excluído do Concurso.
3. O candidato não habilitado na prova pratica será excluído do Concurso Público.

## **CAPITULO XI - DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final será apurada na seguinte conformidade:
  - a) nota da prova objetiva, para os cargos com fase única;
  - b) somatório da nota da prova objetiva e da nota da prova prática, para o cargo de Motorista.

## **CAPITULO XII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos serão classificados, por cargo em concurso, em ordem decrescente da pontuação final. aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos;
  - 2.1. para o cargo de **Atendente**:

- a. o de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b. c. obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c. obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d. obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
- e. que tiver maior número de filhos, considerada a data final do período de inscrição;
- f. persistindo, ainda, o empate, haverá sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

#### 2.2. para o cargo de **Motorista**:

- a. o de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b. c. obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c. obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d. obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- e. obtiver maior pontuação na prova prática;
- f. que tiver maior número de filhos, considerada a data final do período de inscrição;
- g. persistindo, ainda, o empate, haverá sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

#### 2.3. Para os cargos de **Técnico de Enfermagem (36) horas; Técnico de Enfermagem (40) horas e Técnico de Farmácia**:

- a. o de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b. obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos
- c. obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d. obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e. obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
- f. que tiver maior número de filhos, considerada a data final do período de inscrição;
- g. persistindo, ainda, o empate, haverá sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

#### 2.4. Para os cargos de **Enfermeiro e Médico**

- a. o de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b. obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c. obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- d. obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- e. que tiver maior número de filhos, considerada a data final do período de inscrição;
- f. persistindo, ainda, o empate, haverá sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de critérios de desempate, estando sujeitos às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho, em caso de inverídicas.

4. Os candidatos classificados serão enumerados por cargo em concurso em 2 (duas) listas, sendo a primeira (Lista Geral) com a classificação geral de todos os candidatos e a segunda (Lista Especial) somente com a classificação dos candidatos portadores de necessidades especiais.

5. Os candidatos constantes da Lista Especial (portadores de necessidades especiais) deverão submeter-se à perícia médica para avaliação de sua (s) deficiência (s), conforme previsto no Capítulo VI – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada apenas a Lista de Classificação Geral.

6. As listas de classificação definitiva geral e especial dos candidatos habilitados serão publicadas em ordem classificatória, no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizadas no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sertãozinho e da Fundação VUNESP.

### **CAPITULO XIII - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação ou do fato que lhe deu origem.

2. Em caso de interposição de recurso contra o gabarito, resultado da prova objetiva, resultado da prova prática e resultado da classificação final do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

2.1. A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada (s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

2.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

2.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

2.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e do resultado do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizada no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

3. A banca examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

4. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público no endereço eletrônico da Fundação VUNESP.

5. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por procuração, ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

### **CAPITULO XIV – DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, depois de decididos todos os eventuais recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Sertãozinho.

### **CAPITULO XV - DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

1. O candidato deverá acompanhar as convocações para nomeação, por meio de publicações no Diário Oficial do Município - DOM, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. A convocação por carta registrada, encaminhada pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho não será considerada de caráter oficial.

1.2. A Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabiliza pelo não recebimento da convocação, realizada descrito nos subitens 1 e 1.1. deste Capítulo, seja por motivo de endereçamento ou quaisquer outros motivos que acarretem o não recebimento dessa.

2. O candidato convocado deverá comprovar, no momento da nomeação, os requisitos exigidos no Capítulo IV – DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO, e o Capítulo XVII – DA NOMEAÇÃO.

3. O não comparecimento para comprovação dos requisitos para nomeação, no prazo determinado pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho, implicará a desistência da vaga.

4. Será eliminado do Concurso o candidato convocado que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital.

5. Não caberá recurso em relação a essa fase.

## **CAPITULO XVI – DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL**

1. O candidato convocado para nomeação, após comprovação dos requisitos, deverá ser submetido, obrigatoriamente, por exame médico pré-admissional.
2. O exame médico pré-admissional será realizado em data, local e horário predeterminados pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho da Secretaria da Administração Municipal de Administração, sem possibilidade de alteração, salvo comprovadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.
3. O não comparecimento ao exame médico pré-admissional na data, local e horário previstos excluirá o candidato do Concurso Público, ressalvadas as disposições anteriores.
4. O exame médico pré-admissional terá caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessária para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
5. A Prefeitura Municipal de Sertãozinho poderá solicitar exames clínicos complementares, se julgar necessários.
6. Não caberá recurso em relação a essa fase.

## **CAPITULO XVII - DA NOMEAÇÃO**

1. Os candidatos serão convocados para nomeação a critério da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, obedecendo rigorosamente, a ordem de classificação.
2. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
3. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar o original e entregar cópia dos seguintes documentos:
  - a) Certificado de conclusão da escolaridade, exigido para o respectivo cargo, reconhecido pelo MEC;
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - c) Carteira de Identidade;
  - d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - e) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (comprovante de voto ou justificativa);
  - f) Certificado de Reservista com a respectiva circunscrição militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
  - h) Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ou pesquisa;
  - i) Declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
  - j) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Sertãozinho julgar necessários.

Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos exigidos, não acompanhados do original.

## **CAPITULO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação e à preferência na nomeação.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP e pelo endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP. Após esse período, deverá ser requerido à Prefeitura Municipal de Sertãozinho.
9. A Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos e/ou danificados no local ou sala de provas.
10. A Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
12. A Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial do Município – DOM, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Diário Oficial do Município - DOM, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
15. Os candidatos nomeados para as vagas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Regulação – SAMU, após o início de exercício, serão submetidos obrigatoriamente ao Curso de Atendimento Pré-Hospitalar a ser ministrado pela Secretaria Municipal da Saúde, em período e horário a serem oportunamente definidos.
16. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho.
17. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração no Concurso.
19. O candidato será considerado desistente e eliminado do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Sertãozinho, 18 de agosto de 2010.

#### **ANEXO I – MODELO DE REQUISIÇÃO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL OU PROVA ESPECIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, venho requer para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sertãozinho:

( ) – Prova em Braile

( ) – Prova Ampliada – Fonte

( ) – Acomodações

( ) – Outros (descrever a condição):

---

Nestes Termos,

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 2010.

\_\_\_\_\_  
assinatura do(a) candidato(a)

**Atenção: O laudo médico, relatório e a solicitação para requer condição especial ou prova especial, deverão ser encaminhados ou entregues até 11.10.2010.**

---

## **ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **Ensino Médio Completo**

#### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2010, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### **Motorista (SAMU)**

#### Conhecimentos Específicos

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

### **Técnico de Enfermagem (SAMU)/Técnico de Enfermagem**

#### Conhecimentos Específicos

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

## **Técnico de Farmácia**

### Conhecimentos Específicos

Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo das drogas: atuação das drogas no organismo, indicações e contra-indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Comissões hospitalares. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não-estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Testes biológicos. Testes físicos. Métodos físicos e métodos químicos.

## **Ensino Superior**

### Conhecimentos Gerais

#### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### Noções de Informática

**MS-Windows XP:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

## **Enfermeiro(SAMU)**

### Conhecimentos Específicos

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de

enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização.

### **Médico (SAMU)**

#### Conhecimentos Específicos

Urgências clínicas no paciente adulto: sofrimento respiratório agudo, doenças cardiocirculatórias, doenças metabólicas, intoxicações exógenas, síndromes convulsivas, acidente vascular encefálico. Urgências clínicas na criança: quadros respiratórios agudos e intoxicações exógenas, síndromes convulsivas, doenças cardíacas. Urgências traumáticas no paciente adulto e na criança: atendimento inicial do paciente politraumatizado, trauma raquimedular, traumatismo crânio-encefálico, trauma torácico, trauma abdominal, trauma na gestante, trauma de extremidades, choque e hemorragias, trauma de face, queimaduras, afogamentos, choque elétrico, ferimentos por arma de fogo e por arma branca. Urgências psiquiátricas: psicoses, tentativas de suicídio, depressões, síndromes cerebrais orgânicas. Urgências obstétricas: trabalho de parto normal, apresentações distócicas, hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias, abortamento.

### **ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO**

Início das inscrições: 13.09.2010

Término das inscrições: 08.10.2010

Prazo para o Envio dos Laudos dos Portadores de Deficiência Física: 11.10.2010

Data Prevista da Prova Objetiva: 21.11.2010 (período da tarde).

### **ANEXO IV - DOS ENDEREÇOS**

#### **Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca/Perdizes - São Paulo – SP - CEP 05002-062

Horário: dias úteis - das 8 às 12h e das 13h30 às 16h

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20h

Endereço eletrônico: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

Rua Aprígio Araújo, 837 – Sertãozinho – SP

Horário: dias úteis – das 9 as 12h e das 13h30 às 16h

[www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)